النظام

الداخلي لمجلس النواب

بغداد

طبع في مطبعة الحكومة

١٩٢٨

النظام

الداخلي لمجلس النواب

بغداد

طبع فى مطبعة الحكومة

١٩٢٨

فهرس النظام الداخلي حسب ترتيب الابواب

الباب الاول

الباب الثاني

الباب الثالث

الباب الرابع

الباب الخامس

الباب الساس

الباب السابع

الباب الثامن

الباب التاسع

النظام
الداخلي لمجلس النواب

الباب الاول

تأليف مجلس النواب

افتتاح مجلس الامة.

المادة١ — يفتتح مجلس الامة بمقتضى المادة (٢٩) من القانون الاسـامي ويستمع اعضاؤه خطاب العرش ـ وهم قيام ـ وينصرف بعد ذلك كل من الاعيان والنواب الى مجلسه .

الجلسة الأولى الرئيس والكاتب الموقتان.

المادة٢ — يبدأ المجلس بعد ذلك بعقد جلسته الاولى وذلك عند حصول النصاب المذكور في المادة (٥٢) من القانون الاساسى فيتبوأ كرسـي الرئاسة موقتاً اكبر النواب سناً. ويتعهـد الـكتابة اصغرهم سناً واذا تعذر

قيام الاكبر والاصغر سناً من الاعضاء بواجبات الرئاسة والكتابة لسبب من الاسباب يجوز استخلافهما بمن يليهما سناً.

تحليف النواب المادة ٣ — يقوم الرئيس الموقت بانفاذ حكم المادة (٥١) من القانون الاساسي قبل الشروع بالاعمال . ويقسم النواب يمينهم بالصيغة الآتية :

« اقسم بالله اني اخلص للملك (مع »
«ذكر اسمه) واحافظ على القانون »
« الاساسي واخدم الامة والوطن »
« واحسن القيام بواجباتي النيابية . »

وبعد ان يقسم النواب الحاضرون اليمين يشرع المجلس حالاً بانتخاب رئيسه ونائبيه وكاتبيه ويجري تحليف النواب المتخلفين عن الجلسة الاولى عند حضورهم.

الباب الثاني

انتخاب ديوان الرئاسة الدائمي

انتخاب الرئيس المادة ٤ المعدلة — يعين ثلاثة من النواب عند المبادرة

بالانتخاب الاشراف على تصنيف الآراء
وذلك بالاقتراع من قبل الرئيس .
ويعطى كل نائب حاضر فى الجلسة
ورقة يكتب عليها اسم العضو الذى يريد
انتخابه رئيساً . ويدعو الرئيس النواب
واحداً فواحداً بترتيب حروف الهجاء
فيحضر النائب بذاته ويلقى ورقته ضمن
غلاف مفتوح في الصندوق المعد لهذا الغرض
والعضو الذي يحوز الاكثرية المطلقة اي
ما يزيد بواحد على نصف عدد النواب
الحاضرين يكون رئيساً . واذا لم تتوفر
هذه الاكثرية يؤخذ الاثنان اللذان
حصلا على اكثر الاصوات ويعتبران
مرشحين للرئاسة ويجري حينئذ
الانتخاب عليهما فقط واذا تساوت الآراء
يقترع بينهما .

اعلان نتيجة انتخاب الرئيس .

المادة ٥ — يعلن الرئيس الموقت نتيجة انتخاب
الرئيس ويدعو الرئيس الجديد الى تبوأ
كرسي الرئاسة .

انتخـــاب نائبـي الرئيس. المادة٦ — يجرى انتخاب النائبين واحداً فواحداً بالطريقة التي جرت في انتخاب الرئيس

انتخـاب الـكاتبين المادة٧ — ينتخب الـكاتبان بقاعة واحدة واللذان يحصلان على الاكثرية المطلقة او النسبية يكونان كاتبين .

ديوان الرئاسة ومدته المادة٨ — يؤلف ديوان الرئاسة من رئيس المجلس ونائبيه والـكاتبين وتمتد وظيفتــه الى يوم افتتاح الاجتماع العادي الذي يليه . ويجوز اعادة انتخاب اعضائه السابقين.

عـرض النتيجة الى الملك ورئاسة الاعيان المادة٩ — بعد اكمال انتخاب ديوان الرئاسة يرفع الرئيس نتيجة الانتخاب الى الملك وفقاً للمادة (٤٤) من القانون الاساسي ويخبر بذلك ايضاً رئاسة مجلس الاعيان .

الباب الثالث

تدقيق المضابط

تــأليف الشــعب المادة١٠— يوزع النواب بالاقتراع على اربعة شعب. كل شعبه تنتخب رئيساً وكاتباً لها .

المادة ١١ — يوزع الرئيس مضابط انتخاب النواب على الشعب بالاقتراع ومن ثم تبدأ الشعب بانتخاب لجان تدقيق مضابط الانتخاب على ان لا يقل اعضاء كل لجنة عن خمسة اشخاص ويوزع رئيس الشعبة المضابط التي اصابت شعبته على هذه اللجان بصورة لا تجعل النائب مدققاً لمضبطته الخاصة وبعد ان تدقق هذه اللجان ما اودع اليها من المضابط وتنظر في الاعتراضات الموجهة ضدها والمدعيات الواردة لتأييدها وتتناقش في امر موافقتها ومخالفتها للقانون تقدم نتائج تدقيقها الى رئيس الشعبة بتقرير خاص وللشعبة ان تستأنف التدقيق وعليها ان تقدم تقريراً ضافياً عن نتائج التدقيقات بحق هذه المضابط وللمجلس ان يبت في المضبطة المناقش فيها سلباً او ايجاباً . فاذا قرر المجلس قبولها يبلغ الرئيس صحة انتخاب النائب واذا رفضها

توزيع المضابط الانتخابية .

لجان تدقيق المضابط

تعتبر النيابة شاغرة ويخبر الرئيس
الحكومة بلزوم تجديد الانتخاب .

دفاع النائب عن مضبطته . المادة ١٢ — للنائب ان يدافع عن قضيته في كل دور
من ادوار تدقيق مضبطته وذلك امام
اللجنة والشعبة والمجلس تحريراً او تقريراً
ولكن لا يصوت النائب المناقش في مضبطته
اثناء التصويت عليها .

اشتراك النائب في المذاكرة قبل تصديق مضبطته . المادة ١٣ — يسوغ للنائب الاشتراك في مذاكرات
المجلس وابداء الافكار واعطاء الآراء
ما لم يصدر قرار من المجلس برفض نيابته.
ولا يشترك في التصويت كل نائب اوقف
المجلس تصديق مضبطته لسبب من
الاسباب

المضبطة المعلولة المادة ١٤ المعدلة — اذا وجد في نتيجة التدقيق علة
في مضبطة احد النواب تقرأ المضبطة امام
المجلس ولكن لا تجرى في شأنها مذاكرة
ما الا بعد ادخالها في منهاج الجلسة الثانية
ويوزع هذا المنهاج على الاعضاء قبل موعد
تلك الجلسة وكذلك اذا سرد احد النواب .

طعناً تؤجل المذاكرة والقرار فيه الى احدى الجلسات القادمة .

استقالة النائب

المادة١٥— المجلس هو الذى يقبل استقالة النائب . وان استقال قبل تدقيق مضبطته فلا يمنع المجلس من النظر في انتخابه

الباب الرابع

اللجان

انتخاب اللجان الدائمية .

المادة١٦ — في ابتداء كل اجتماع عادى او كل اجتماع غير عادى يعقب حل المجلس تنتخب كل شعبة ثلاثة او اربعة نواب من اعضائها الى كل لجنة من اللجان السبع الدائمية الآتية الذكر :

١ً لجنة المراجعات والعرائض
٢ً لجنة امور الادارة والسياسة
٣ً لجنةالامور الحقوقية
٤ً لجنة الامور العسكرية
٥ً لجنة الامور الاقتصادية

٦ً لجنة الامور المالية

٧ً لجنة امور المعارف

تبادل اعضاء اللجان

ويجوز التبادل بين اعضاء اللجان بموافقتهم

موقف الوزير في اللجان.

ولا يكون الوزير عضواً في اللجان ولا يشترك في التصويت فيها ولكن يحضر للاجابة عن بعض المسائل حسبما تقتضيه الظروف ولاستماع المذاكرات واعطاء الايضاحات

لجنة تدقيق الحسابات

المادة ١٧ — في ابتداء كل اجتماع عادي تنتخب كل شعبة عضواً من اعضائها لتأليف لجنة تدقيق الحسابات وهذه اللجنة تراقب تنفيذ ميزانية المجلس التي قبلتها الهيئة العمومية وتحصي جميع ما يعود الى المجلس من الاشياء في دفاتر خاصة وتقدم الحساب القطعي للسنة الماضية .

لجنة المكتبة

المادة ١٧ (أ) المضافة — يؤلف المجلس باقتراح رئيسه في ابتداء كل دورة انتخابية لجنة قوامها خمسة اعضاء احدهم من اعضاء ديوان الرئاسة لادارة المكتبة . للجنة ان

تنتخب الكتب وترفع تقريراً سنويا
عن عملها .
يعين ديوان الرئاسة بقرار خاص شروط
الاستفادة من المكتبة .

المادة١٨- تؤلف في ابتداء كل اجتماع لجنة وقتية قوامها ثمانية اعضاء لاجل تحرير العريضة الجوابية على « خطاب العرش » وتنتخب من الهيئة العمومية او الشعب حسبما يقرره المجلس .

لجنة خطاب العرش

المادة١٩ــــ اذا طلب احد النواب من المجلس احالة بعض اللوائح الى لجنة غير التي تختص بها فللمجلس ان يقرر تأليف لجنة خاصة لهذا الغرض .

اللجان الخاصة

المادة٢٠ــــ تنتخب كل لجنة رئيساً لادارة المذاكرات وتنظيم امور اللجنة ونائب رئيس للقيام مقامه عند غيابه ومقرراً ليشرف على الامور التحريرية واعطاء الايضاحات امام المجلس باسم اللجنة .

رئيس اللجنة ونائبه ومقررها .

نصاب اللجنة ومواضبة اعضائها .

المادة ٢١ — لا تجري المذاكرات في اللجان ما لم يحضر ثلث اعضائها وينبغي ان يصرح في محاضر اللجنة باسماء الاعضاء الحاضرين والغائبين واذا تغيب العضو عن جلسات اللجنة ثلاث مرات متواليات بدون ان يخبر الرئيس بمعذرته يعد مستقيلاً من اللجنة ويخبر بذلك رئيس المجلس ليتسنى للشعبة اقامة غيره بمكانه

اوقات اجتماع اللجان .

المادة ٢٢ — تجتمع اللجان في الايام التي تقررها ولرئيس اللجنة ان يدعو اعضاءها للاجتماع عند حدوث اشغال هامة ومستعجله ويجوز كذلك ان تجتمع اللجان اثناء انعقاد جلسة المجلس لانجاز الاعمال المتراكمة بعد ان يوافق على ذلك رئيس المجلس .

انتساب النائب لاكثر من لجنتين .

المادة ٢٣ — لا يجوز ان يكون النائب عضواً في اكثر من لجنتين دائمتين في وقت واحد .

حضور النواب في اللجان والشعب .

المادة ٢٤ — لكل نائب ان يراجع في وقت مناسب اي شعبة او لجنة بقصد الاطلاع على

الوثائق والاوراق المحالة لها وله الحضور في جلساتها واستماع مذاكراتها وابداء ملحوظاته على سبيل ارشادها دون ان يكون له حق التصويت فيها .

حق اللجان في الدعوة

المادة ٢٥ — يجوز للشعب او اللجان دعوة من ترى حضوره ضرورياً من الوزراء او ارباب الاختصاص .

حق اللجنة في احالة اللوائح .

المادة ٢٦ المعدلة — اذا وجدت احدى اللجان ان بعض اللوائح والمسائل المحالة اليها خارجاً عن اختصاصها فلها ان تطلب من الرئيس احالتها الى اللجنة الخاصة بها على شرط ان تبين الاسباب الموجبة لذلك . يجوز لاي لجنة ان تطلب من لجنة اخرى رأيها بشأن مادة معينة من لائحة محالة لها مع الاحتفاظ بتحرير التقرير النهائي وتقديمه الى المجلس .

اذا رأت احدى اللجان ان لائحة من اختصاصها احيلت الى لجنة اخرى فلها ان تطلب احالتها لها . فاذا اتفقت

اللجنتـان بهـذا الشأن فعلى رئيس المجلس ان يأمر بانقاذ الطلب واخبار المجلس عنه في الجلسـة القادمة . اما اذا اختلفت اللجنتان فتعرض القضية على المجلس ليبت فيها .

زيادة اعضاء اللجان او جمعهـا .

المادة ٢٧ — يجوز للمجلس ان يزيد في اعضاء اللجان او يجمع لجنتين او اكثر في لجنة واحدة اذا احس بحاجة لذلك لاجل النظر في قضية او لائحة واذ ذاك على اللجان المجتمعة ان تنتخب لها رئيساً ونائب رئيس ومقرراً حسب الاصول .

توزيع تقارير اللجان ميعاد مذاكراتها .

المادة ٢٨ — تقدم الشعب واللجان تقريرها الى الرئيس ويطبع ويوزع على جميع النواب وللمجلس ايضاً ان يطلب نشر هذه التقارير في جريدة الحكومة الرسمية .

لا تجوز المذاكرة على مادة من المواد ما لم تطبع وتوزع على النواب قبل موعد المذاكرة بشأنها بثلاثة ايام ويستثنى من ذلك الامور المستعجله بقرار المجلس اما

لائحه قانون الميزانية فلا يتذاكر عنها المجلس ما لم يمض على توزيع تقرير اللجنة ثمانية ايام على الاقل .

ميعاد المذاكرة بعد توزيع لائحة الميزانية .

المادة ٢٩— يقدم سكرتير المجلس الى الرئيس تقارير عن اعمال اللجان الدائمية مرتين على الاقل في كل سنة وعلى الرئيس ان يأمر بطبع هذه التقارير وتوزيعها على النواب ونشرها في جريدة الحكومة الرسمية .

تقرير سكرتير المجلس .

المادة ٣٠— تنظر لجنة العرائض والمراجعات في الشكاوي المرفوعة الى المجلس وفقاً للقواعد المدرجة في المادة الآتية .

لجنة العرائض

المادة ٣١ — يجوز تقديم الشكاوي والعرائض الى المجلس بعد مراجعات السلطات المختصة وعند عدم ترويجها ماتحتويه من المطاليب القانونية على ان تكون العرائض ممضاة من صاحبها او من وكيله القانوني ومحتوية المعلومات الكافية عن القضية وعن محل اقامة المستدعي وشهرته وتقدم

تقديم الشكاوي وتسجيلها .

لرئيس المجلس وهـو يحيلها الى لجنـة العرائض والمراجعات ويجب ان تسجل هذه العرائض عند ورودها الى اللجنة بسجل خاص يحتوي خلاصتها وتفرق العرائض المحولة الى اللجـنة الى صنفين فالصنف الاول : العرائض المقتضى تبليغها احدى الوزارات على سـبيل المعلومات .

والصنف الثاني : العـرائض الواجب تدقيقهـا امام المجلس بعـد اخذ اجوبة الوزارة المختصة ورأي اللجنة فيها ولا تشترط مدة ما للعرائض المبلغة لاحدى الوزارات على سبيل المعلومات . لكن العرائض المطلوب جواب الوزارة عنهـا يشترط ان لا يتأخر جوابها اكـثر من خمسة عشر يوماً .

مدة جواب الوزارة عن العرائض.

تعليـق جـدول العرائض.

المادة ٣٢ — على اللجنة ان تنظم في كل شهر جدولاً خاصاً تضمنه خلاصـة العرائض المحولة اليها وتواريخها وارقامها واسماء اصحابهـا والمعاملة الجارية مع القرار الصادر بشأنها

من قبلها ويعلق هذا الجدول في بعض
المحلات المناسبة داخل المجلس وللنواب
الحق ان يطلبوا وضع اي استدعاء كان
موضوع المناقشة امام المجلس وسؤال
الوزير عنه عند الاقتضاء .

واذا دعي الوزير لاعطاء الايضاح تتبع
القواعد المتعلقة بالسؤال والاستيضاح
حسبما ورد في هذا النظام .

لجنة الادارة والسياسة

المادة ٣٣ — مهمة لجنة امور الادارة والسياسة النظر
في الشؤون المتعلقة في الامن الداخلي
والشرطة والصحة والادارة الملكية
والسجون وامور العشائر والعهود
والمقاولات الدولية فيما يخص السياسة
الخارجية وفي اللوائح المختصة بهذه الامور .

لجنة الحقوقية

المادة ٣٤ المعدلة — تنظر اللجنة الحقوقية في الامور العدلية
والشرعية والاوقاف والطابو وفي كل ما
له مساس بهذه الخصوصات وفي اللوائح
القانونية المتعلقة بهذا الامر وكذلك في
النظام الداخلي .

لجنة العسكرية — المادة ٣٥ — تنظر لجنة الامور العسكرية فيما يقتضيه الدفاع عن البلاد وفيما يخص التجنيد والتشكيلات العسكرية واصلاح الجيش. وفي اللوائح المتعلقة بهذه الامور .

لجنة الأقتصاد — المادة ٣٦ — تنظر لجنة الامور الاقتصادية في جميع الاقتراحات واللوائح المتعلقة باصلاحات امور التجارة والزراعة والبيطرة والبرق والبريد والتلفون والمعادن والاحراش والري والمساحة وفي كل ما يؤول الى اصلاح البلاد المادى وعمرانها وفي جميع اللوائح المتعلقة بذلك .

لجنة المعارف — المادة ٣٧ — تنظر لجنة المعارف في الامور التهذيبية العامة والخاصة والمؤسسات العلمية وفيما يتعلق بهذه الشؤون من اللوائح .

لجنة المالية — المادة ٣٨ — تنظر اللجنة المالية في جميع شؤون المالية ومسائل الاراضي الاميرية وفيما يؤول الى اصلاح ذلك من التدابير والقوانين وفي تقارير ديوان المحاسبات المرفوعة الى المجلس وفقاً للمادة (١٠٤)

من القانون الاساسي وفي جميع الاقتراحات واللوائح المتعلقة باصلاحات المالية وفي تدقيق ميزانية الحكومة وابداء الرأى فيما تحتويه من النفقات والواردات وتقديم تقرير مسهب تضمنه كل ماترتئيه من الاصلاحات .

الباب الخامس

اللوائح القانونية

اقتراح وضع لائحة قانونية.

المادة ٣٩— على كل من يقترح من النواب وضع لائحة قانونية بمقتضى المادة (٤٥) من القانون الاساسي ان يقدم بذلك تقريراً الى الرئيس يؤيده عشرة من النواب يضمنه اقتراحه والاسباب الموجبة له وعلى الرئيس ان يدخل هذا التقرير في منهاج احدى الجلسات القريبة حيث يعرض التقرير المذكور على المجلس فاذا رفضه لا يعاد الاقتراح ثانية في الاجتماع

منع اعادة الاقتراح المرفوض.

نفسه واذا قبله يودع الى رئيس الوزراء لاحضار اللائحة القانونية .

القراءة الاولى للوائح والمراسيم.

المادة ٤٠ـــ ترسل اللوائح والمراسيم المشار اليها في المادة (٢٦) من القانون الاساسي الى رئيس المجلس من قبل رئيس الوزراء مصحوبة بمذكرة تتضمن الاسباب الموجبة لوضعها . يقرأ الرئيس عنوان اللائحة او المرسوم بعد قراءة محضر الجلسة السابقة وقبوله ويستمزج رأي المجلس بشان احالتها الى اللجنة المختصة وتعتبر هذه القراءة القراءة الاولى ويتقدم الرئيس بطبع المهم من اللوائح والمراسيم حالاً ويوزعها على النواب واذا طلب المجلس قراءتها على الفور تقرأ ويتناقش فيها .

حق المجلس في مناقشة اللوائح المهمة فوراً .

تدقيق اللوائح في اللجنة .

المادة ٤١ـــ تباشر اللجنة المختصة بتدقيق اللوائح المحالة اليها من المجلس مع ما يرد عليها من الاقتراحات بالتعديل او الاضافة ولكل نائب ان يقترح تعديلات او اضافة وذلك .

بتقديم تقرير الى رئيس المجلس يضمنه الاسباب الموجبة لذلك ليحيله الى اللجنة .

الوزراء ومن ينوب عنهم في اللجان .

المادة ٤٢ — يحق للوزراء او من ينوب عنهم من غير اعضاء المجلس الحضور في جلسات اللجان والكلام فيها اثناء مذاكرات اللوائح غير انه لايجوز لاحد من هؤلاء ان يصوت .

تنظيم تقارير اللجان

المادة ٤٣ — على اللجنة بعد انهائها من التدقيق ان تحرر تقريراً اضافياً تضم اليه صيغة القانون الذي تشير بقبوله مع بيان الاسباب الموجبة لذلك وتذكر فيه المواد الاصليه مع ما ورد عليها من اقتراحات التعديل والاضافة .

للرئيس احالة اللوائح المستعجلة .

المادة ٤٤ — يحيل الرئيس اللوائح المستعجلة التي قدمت اليه ما بين جلستين الى اللجنة المختصة بها على شرط ان يخبر بذلك المجلس في اول جلسة تعقد .

اعادة اللوائح من قبل الملك .

المادة ٤٥ — اذا اعاد الملك احد القوانين لاستئناف النظر فيه وفقاً للفقرة الثانية من المادة

(٦٢) من القانون الاساسي يطبع كتاب الملك الذي يتضمن اسباب الاعادة ويوزع على الاعضاء ويحال الى اللجنة المختصة وذلك اذا لم يقرر المجلس احالته الى لجنة خاصة .

ادخال تقارير اللجان في المنهاج.

المادة ٤٦ — يقدم تقرير اللجنة الى الرئيس ويوزع على النواب ويدخله في منهاج احدى الجلسات .

ادخال اللوائح المتأخرة في المنهاج.

المادة ٤٧ — اذا تأخرت اللائحة في اللجنة فللحكومة او النائب المقترح ان يطلب ادخالها في منهاج المذاكرة رأساً لتجري عليها المناقشة امام المجلس وعلى اللجنة ان تبين حينئذ الاسباب التي افضت الى التأخير وللمجلس ان يقرر بقاءها في اللجنة او البدء بمذاكراتها فوراً .

المذاكرة على الأسس والمبادىء.

المادة ٤٨ — تبدأ المذاكرة في اليوم المعين لمناقشة تقرير اللجنة في خصوص اللائحة على اسسها ومبادئها بصورة عامة وعند الاكتفاء بذلك يسأل الرئيس من

المجلس اذا كان يرغب في المباشرة بمذاكرة المواد فاذا رفض ذلك تعد اللائحة مرفوضة واذا ابدى الموافقة يبادر بمذاكرة اللائحة مادة فمادة ويصوت عليها ولكل نائب ان يقترح اثناء مذاكرة المواد تعديلات جديدة لم يسبق عرضها على اللجنة واذا طلب احد اعضاء اللجنة المختصة او احد الوزراء يحال هذا الاقتراح الى اللجنة ويؤجل النظر في تلك المادة ويستمر بالمذاكرة على المواد المتعاقبة التي لامساس لها بتلك المادة واذا لم يحل الاقتراح الى اللجنة يتناقش فيه فوراً .

المذاكرة على المواد .

اقتراح التعديل عند القراءة الثانية .

طلب احالة الاقتراح الى اللجنة .

المادة ٤٩ — يصوت على اقتراح التعديلات قبل التصويت على متن المادة عند انتهاء المناقشة في اية مادة من المواد .

تقديم التصويت على التعديل .

المادة ٥٠ — تنحصر التدقيقات التي تقوم بها اللجنة بخصوص الاقتراحات الجديدة المحالة اليها من المجلس ضمن نطاق المادة المقترح تعديلها .

حدود تدقيق الاقتراحات الجديدة .

مناقشة المواد المؤجلة. المادة ٥١ — يدخل الرئيس تقرير اللجنة المختص بالتعديلات في منهاج احدى الجلسات وتجري المناقشة على المواد المؤجلة .

القراءة الثالثة — المادة ٥٢ المعدلة ـ تنتهي القراءة الثانية عند اكمال مناقشة المواد وتوضع اللائحة بالمنهاج للقراءة الثالثة على شرط ان لا تكون

المدة بين القراءتين — المدة التي بين انتهاء القراءة الثانية والمباشرة بالقراءة الثالثة اقل من ثلاثة ايام وحينئذ يصوت على مجموع اللائحة بعد قبول كل مادة جرت عليها مناقشة او قدم للمجلس تعديل عنها حين تلك القراءة فاذا حصل التصويت سلبا تكون مرفوضة ولا تقدم ثانية في عين الاجتماع فاذا قبلت ترسل صورتان منها موقع عليها بختم المجلس وامضاء الرئيس الواحدة الى رئيس مجلس الاعيان والثانية الى رئيس مجلس الوزراء .

النظر في سبك اللوائح. — للمجلس ان يحيل اللائحة الى اللجنة الحقوقية للنظر في سبكها وصيغتها قبل

التصويت النهائي اذا طلب ذلك احد النواب وتحال مطلقاً اي بدون تصويت الى اللجنة المذكورة اذا طلب ذلك رئيس اللجنة المختصة او مقررها .

المادة ٥٣ — يجوز للحكومة ان تسترجع اللائحة التي قدمتها الى المجلس ما لم تكن وضعت على اقتراح بمقتضى المادة (٤٥) من القانون الاساسي . — استرجاع اللوائح

المادة ٥٤ — اذا اعاد مجلس الاعيان لائحة الى مجلس النواب مقرراً تعديلها او رفضها فبعد احالتها الى اللجنة المختصة وورود التقرير منها يدخلها الرئيس في منهاج جلسة مناسبة وتجري المذاكرة في المجلس على قرار مجلس الاعيان وبعد التصويت عليه سلباً او ايجاباً ترسل ثانية الى الاعيان واذا اعيدت من الاعيان مرة ثانية للاسباب المذكورة يعين رئيس مجلس النواب يوماً لجلسة مشتركة حسب المادة (٦٣) من القانون الاساسي على — اللوائح المعادة من الاعيان . — الجلسة المشتركة

ان يكون الاجتماع في محل مجلس النواب ويبلغ الكيفية الى رئاسة الاعيان .

المذاكرة والتصويت على المعاهدات .

المادة ٥٥ — تجري المذاكرة على مواد اللائحة المتضمنة طلب تصديق المعاهدات مادة مادة وبعد انتهاء المناقشة عن مواد المعاهدة يصوت على مجموع محتوياتها (بالرفض) أو (القبول) (او التأجيل)

المذاكرة والتصويت على المقاولات .

المادة ٥٦ — تتبع القاعدة المذكورة في المادة السابقة عند اجراء المذاكرة والتصويت فيما يتعلق بالمقاولات التي تعقدها الحكومة معلقة على تصديق مجلس النواب وفقاً للمادة (٩٤) من القانون الاساسي .

مناقشة مواد النظام الداخلي .

المادة ٥٧ — يتناقش في مواد النظام الداخلي حسب الاصول الجارية في مناقشة اللوائح الاخرى

اهمال اللوائح بعد حل المجلس او انتهاء دورته .

المادة ٥٨ — اذا حل المجلس او انتهت دورته الانتخابية فتعتبر جميع اللوائح التي لم يبت فيها مهملة ولا ينظر المجلس الجديد فيها الا بعد تقديمها اليه مجدداً .

ان اللوائح التي قبلها المجلس السابق وارسلها الى الاعيان واعيدت من قبله للتعديل ينظر المجلس الجديد فيها .

اللوائح المعادة من الاعيان بعد الحل .

المادة ٥٩ — يجوز لرئيس المجلس احالة التقارير التي نظمتها لجان المجلس السابق واعتبرت مهملة بسبب حله او ختام دورته الانتخابية الى اللجان الجديدة اذا طلب ذلك منه عشرة نواب وللجان قبولها عيناً او تعديلها او رفضها .

تقارير اللجان المهملة

المادة ٦٠ — لا تشمل احكام المادة (٥٨) من هذا النظام المراسيم التي نظر فيها المجلس السابق ويستمر المجلس الجديد في البت فيها من النقطة التي تركها فيها المجلس السابق .

المراسيم المتخلفة

المادة ٦١ — يلزم ان تعرض على المجلس جميع الاقتراحات التي يتقدم بها النواب لاجل التصويت عليها عند المذاكرة بالموضوع الذي تتعلق به .

عرض الاقتراحات على المجلس .

الباب السادس

كيفية انعقاد الجلسات

افتتاح الجلسة وقراءة الاوراق.

المادة ٦٢ — يرتقي الرئيس كرسي الرئاسة في الساعة المعينة فى المنهاج ويفتح الجلسة ويوعز لاحد الكتاب بقراءة خلاصة محضر الجلسة السابقة وبعد أن يتحقق نصاب الاجتماع وهو وجود اكثر من نصف الاعضاء المرتب بواحد يمد المجلس بالمعلومات اللازمة عن الاوراق الواردة ليتخذ بشأنها ما يرتئيه وبعد الانتهاء من ذلك تبدأ المذاكرة في المسائل الداخلة في المنهاج على الترتيب ولا يجوز تقديم مسألة اخرى في المذاكرة ما لم يصدر المجلس قراراً خاصاً بذلك واذا لم يتحقق نصاب الاجتماع يقرأ الكاتب اسماء الحاضرين من النواب ويفض الرئيس الجلسة بعد ان يعين يوم الاجتماع وفى هذا الاجتماع ينظر في منهاج الجلسة غير المنعقدة بسبب عدم تحقق النصاب .

مراعاة ترتيب المنهاج.

فض الجلسة وتأجيلها

اما اذا أمل الرئيس حصول الا كثرية بعد برهة قصيرة فله حينئذ ان يؤجل الجلسة مدة مناسبة في اليوم المذكور وتتبع الاحكام المحررة في هذه المادة كلما وجد في اثناء المذاكرات عدد الاعضاء الحاضرين دون النصاب القانوني .

قراءة خلاصة محضر الجلسة الاخيرة.

المادة ٦٣ — تقرأ خلاصة محضر الجلسة الاخيرة من الاجتماع قبل ختام الجلسة .

توقيع المحاضر

يوقع على محضر كل جلسة من يرأسها ويشاركه في هذا التوقيع احد كتاب المجلس الذي حضرها وذلك بعد قبول المحضر من جانب المجلس .

المذاكرات السرية

المادة ٦٤ المعدلة — تجري المذاكرة في المجلس علناً ولا تكون خفية الا اذا اقترح ذلك بمقتضى المادة (٥٧) من القانون الاساسي وعندئذ يأمر الرئيس باخلاء المجلس من الحاضرين غير النواب والاعيان والوزراء وكتاب الضبط والسكرتير ويصوت على الاقتراح فاذا تقرر قبوله

يبدأ بالمذاكرات وعندما يقرر انهاء هذه المذاكرة تعود الجلسة العلنية ويقوم كاتبا المجلس بضبط محضر هذه الجلسة ويقرأ في جلسة خفية ويحفظ من قبل الرئيس في مكان امين .

ضبط محاضر الجلسات السرية .

تعيين يوم الاجتماع والمنهاج .

المادة ٦٥ — يجتمع المجلس في الايام والاوقات التي يجب ان تعين بقرار منه وعلى الرئيس قبل انفضاض الجلسة ان يستمزج المجلس عن منهاج الجلسة الآتية ويعمل بقراره فى هذا الشأن . وللرئيس ان يدعو المجلس للاجتماع ما بين الجلستين اذا مست الحاجة لذلك .

حق الكلام في المجلس .

المادة ٦٦ — ليس للنائب ان يتكلم في مسألة ما قبل ان يسجل اسمه عند الكاتب او يستأذن الرئيس اثناء الجلسة فيحصل منه على اذن خاص ويعطى حق الكلام في المجلس حسب ترتيب الطلب الواقع من النواب . واذا وقف اثنان او اكثر من النواب بقصد التكلم فالرئيس ان يعين

الذي يتكلم قبل الآخر . اما الوزراء او من ينوب عنهم من كبار الموظفين وكذلك رؤساء اللجان والمقررون فلهم ان يتكلموا ترجيحاً اذا طلبوا ذلك من الرئيس .

حق الرجحان في الكلام.

المادة٦٧ – للمجلس ان يحددمدة المذاكرة في اي موضوع كان . وللرئيس بقرار من المجلس ان يؤذن بالكلام مناوبة بين واحدمن المساندين وآخر من المعارضين وهلم جرا حتى يقرر الاكتفاء بالمذاكرة

تحديد مدة المذاكرة

المادة٦٨ لمن يريد الخطابة من النواب ان يتكلم قائماً موجهاً كلامه الى المجلس او الى الرئيس . وان لا يخرج من الصددوان لا يطيل خطبته اكثر من الوقت المحدود وان لا يخوض بخطابه المواضيع التي قد انتهت المناقشة فيها في المجلس قبل ذلك . وللرئيس ان يقاطع الخطيب الخارج عن الصدد ويدعوه الى الرجوع اليه .

الخطابة
حدود الخطابة
موقف الخطيب
الخروج عن الصدد
اخطار الخطيب

المنع عن الكلام — . واذا استمر الخطيب على عمله هذا بالرغم من اخطار الرئيس له مرتين يسوغ للرئيس ان يقترح على المجلس منعه عن الكلام في ذلك الموضوع او في تلك الجلسة

مدة قراءة الخطبة — ويجوز للنائب ان يقرأ خطبته على شرط ان لا تتجاوز مدة القراءة ربع ساعة .

حياد الرئيس اشتراكه في المذاكرات — المادة ٦٩ — لا يجوز للرئيس ان يشعر المجلس بميله عندما يضع المسائل في التصويت واذا اراد الاشتراك في المذاكرات عليه ان يترك كرسي الرئاسة ويترأس احد نائبيه ولا يرجع الرئيس الى موقع الرئاسة الا بعد صدور قرار في الموضوع وتستثنى من ذلك المسائل التي تتولد من تطبيق النظام الداخلي.

اشتراك الكتاب في المذاكرات. — واذا اراد احد كتاب المجلس الاشتراك في المذاكرات فعليه ان يطلب الاذن من الرئيس ويترك موقع الكتابة ولا يرجع اليه الا بعد صدور القرار من المجلس بشأن الموضوع .

مس كرامة النائب التعرض للشخصيات — المادة ٧٠ — لا يجوز قطع كلام الخطيب ومس كرامته

باية صورة كانت ولا يجوز التعرض للشخصيات قطعاً ولا الاخلال بانتظام المذاكرات واذا حصلت ضوضاء في المجلس ولم يتمكن الرئيس من اعادة النظام يقرع الجرس او ينتصب واقفاً وان استمرت الضوضاء ينذر المجلس بتعطيل المذاكرة وان لم يفد ذلك يعطل الجلسة مدة مناسبة حتى اذا انتهت الضوضاء استؤنفت الجلسة واذا تكررت الضوضاء في الجلسة المذكورة ايضاً اجلها ليوم آخر وانهاها .

وظيفة الرئيس لدى الضوضاء.

واذا حصل تمرد في الخضوع لقرارات المجلس او تبليغات الرئيس في هذا الخصوص فللرئيس ان يأمر باحضار القوة حسب احكام هذا النظام

وظيفة الرئيس عند التمرد.

المادة ٧١ — يحق لكل نائب مست كرامته اثناء المذاكرات ان يدافع عن نفسه ويعطى الكلام ترجيحاً على غيره وللرئيس ان يؤجل هذا الدفاع الى نهاية الجلسة .

دفاع النائب عن كرامته.

المادة ٧٢ — للرئيس ان يدعو كل نائب الى التزام السكينة والهدوء وان يطلب الى من

دعوة النائب الى السكينة.

يمس كرامة المجلس او احد النواب ان يرتدع عن ذلك او يسترجع اي كلام ابداه من هذا القبيل . وعند الاصرار على التمرد تنفذ عليه احكام المادة (٧٠) من هذا النظام بقرار من المجلس .

الـــردع وتطبيـــق العقوبة .

المادة ٧٣ -- لكل نائب ان يطلب من المجلس الاكتفاء بالمذاكرة في الموضوع المتناقش فيه بعد نضوجه . وعند وقوع طلب من هذا القبيل اذا وجد من يعارضه يسمح بالكلام لمعارض واحد ثم يوضع طلب الاكتفاء في التصويت فاذا تقرر الاستمرار في المناقشة يعمل بموجبه والا يعلن الرئيس ختام المذاكرة . ولا يسمح بعد ذلك بالكلام لاحد الا من اراد التكلم بشأن شكل التصويت .

طـلب الاكتفـــاء بالمذاكرات .

معارضـة الاكتفـاء بالمذاكرات .

تتلى التقارير المتعلقـة بفقرات المنهـاج ولزوم رعاية مواد النظام الداخلي ويصوت عليها قبل المذاكرة بالموضوع الاصلي .

تقـديـم التقـارير المتعلقة بالمنهـاج والنظام الداخلي .

المادة ٧٤ — اذا اشتملت مادة ما على مطاليب متفرقة

التصويت عند تنوع المطاليب في المادة

وطلب التصويت على كل مطلب منها على حدة فعلى الرئيس تنفيذ هذا الطلب .

الباب السابع

التصويت

المادة ٧٥ — تصدر القرارات بالاكثرية المطلقة من الحاضرين ما لم ينص القانون على خلاف ذلك واذا تساوت الآراء فللرئيس اذذاك صوت الترجيح .

للرئيس صوت الترجيح .

المادة ٧٦ — لا يشرع بالتصويت الا عند وجود النصاب . يثبت النصاب الرئيس والكاتبان واذا اختلفوا يحصى عدد الاعضاء واذا تبين عدم وجود النصاب ولم يمكن اكماله يؤجل التصويت على الموضوع الى الجلسة الآتية .

النصاب وتأجيل التصويت .

المادة ٧٧ — يعلن الرئيس نتيجة التصويت الايجابي بكلمة (قبل) والسلبي بكلمة (لم يقبل) .

اعلان نتيجة التصويت

المادة ٧٨ — يبدي النائب رأيه بنفسه اما بالقبول او بعدم القبول .

كيفية ابداء الرأي

انواع التصويت — المادة ٧٩ — يكون التصويت في المجلس على ثلاثة انواع : النوع الاول التصويت بالاشارة والثاني بطريقة تعين الاسماء والثالث (بالرأي الخفي) .

التصويت بالاشارة — المادة ٨٠ — التصويت بالاشارة : هو ان يرفع النائب يده وهو جالس او ينتصب قائماً حيث يتمكن الرئيس من احصاء الآراء وجمعها .

التصويت بتعيين الاسماء — المادة ٨١ المعدلة — التصويت بطريقة تعيين الاسماء يكون على وجهين (الاول) هو ان يقرأ احد الكاتبين اسماء النواب على ترتيب الحروف الهجائية بعد ما يقترع الاسم الذي يبدأ بالتصويت فيستوي النائب واقفاً عند قراءة اسمه. ويبدى رأيه علنا وتقريراً بالقبول او عدمه ويسجل الكاتب الآراء الموافقة بتحرير اشارة (+ زائد) والمخالف باشارة (− ناقص) حذاء اسم النائب ثم تصنف الآراء بتعداد الاشارات الزائدة والناقصة ويعلن الرئيس

نتيجة التصويت كما يأتي : —

عدد المصوتين : . . .

عدد الموافقين : . . .

عدد المخالفين : . . .

الوجه الثاني : هو ان يضع النائب بنفسه على اثر تلاوة اسمه في الصندوق الموضوع امام الرئيس المعد لاحصاء الآراء ورقة طبع عليها اسمه بيضاء للقبول او حمراء لعدمه وعند ختام التصويت يفتح الصندوق وتحصى الاوراق الموجودة فيه ويعلن الرئيس النتيجة . كما صرح في الفقرة الاولى من هذه المادة .

التصويت الخفي

المادة ٨٢ المعدلة — التصويت الخفي . هو ان يعطى كل نائب كرتين احداهما (بيضاء) للقبول والاخرى (سوداء) لعدمه ويوضع امام الرئيس صندوقان لكل واحدة فتحة صغيرة ويكتب على الواحد منها (التصويت) وعلى الاخرى (التطبيق) والنائب الذي يتلى اسمه يضع بنفسه الكرة الدالة على رأيه في صندوق (التصويت).

ويلقي الاخرى في صندوق (التطبيق) ثم يفتح الصندوقان وتحصى الكرات البيضاء والسوداء الموجودة في صندوق (التصويت) اولا وصندوق التطبيق ثانياً وتعلن النتيجة كما صرح في المادة السابقة .

الاشتباه في التصويت المادة ٨٣ — يجري التصويت بالاشارة في جميع الامور ما لم يقرر المجلس او يعين هذا النظام خلافه . يثبت الرئيس مع الكاتبين نتيجة التصويت بالاشارة واذا لم يحصل الاتفاق بينهم او اشتبهوا بتحقيق الاكثرية يرجع الى التصويت بالقيام واذا تكرر الاشتباه او الاختلاف مع ذلك وجب الرجوع الى التصويت بطريقة تعين الاسماء .

متى يجري التصويت بتعيين الاسماء. المادة ٨٤ — يجري التصويت بطريقة تعيين الاسماء (اولاً) عند حصول الاشتباه والاختلاف كما ورد في المادة السابقة (ثانياً) عند التصويت على قانون الميزانية العامة او في اللوائح التي تتضمن وضع ضرائب جديدة.

او الغاء ضرائب او تزييد ضرائب او تنقيصها (ثالثاً) عند التصويت على اللوائح المتعلقة بتصديق المعاهدات (رابعاً) اذا طلب اجراء ذلك خمسة من النواب على الاقل .

متى يجري التصويت الخفي ·

المادة ٨٥ — يجري التصويت الخفي (اولا) بشأن الثقة بالوزراء (ثانياً) عند المذاكرة في مضابط النواب المعلولة (ثالثاً) اذا طلب اجراء ذلك تحريراً خمسة من النواب .

نشر اسماء طالبي التصويت ·

المادة ٨٦ — تعلن في الجريدة الرسمية اسماء الذين طلبوا التصويت بطريقة تعيين الاسماء او بالطريقة الخفية .

منع التكلم خلال التصويت ·

المادة ٨٧ — لا يجوز التكلم خلال التصويت .

الباب الثامن

المذاكرات المستعجلة

طلب الاستعجال وميعاده ·

المادة ٨٨ — يحق لكل وزير او نائب ان يطلب من المجلس اعطاء القرار باجراء المذاكرة

المستعجلة باي لائحة كانت وذلك اما خلال قراءتها الاولى واما بعد رجوعها من اللجنة وقبل الشروع بقراءتها الثانية ويجوز ايضاً اجراء المذاكرة فوراً بدون احالة اللائحة الى اللجنة اذا قرر المجلس ذلك كما ورد في المادة (٤٠) من هذا النظام ولا يجوز طلب الاستعجال بعد البدء بالقراءة الثانية .

كيفية طلب الاستعجال المادة ٨٩ المعدلة — يجب ان يكون طلب الاستعجال تحريراً وعلى طالب الاستعجال ان يشرح موجبات الطلب كتابة او شفاهاً كي يضعه الرئيس بالتصويت لاجل قبوله او رده بدون مناقشة عليه .

يجب توزيع نسخ اللائحة على النواب على كل حال وتدعى اللجنة المختصة قبل المباشرة بالمذاكرة اذا امكن .

التصويت النهائي على اللوائح المستعجلة . المادة ٩٠ — يصوت على اللائحة التي قرر المجلس استعجالها نهائياً عند ختام القراءة الثانية

المادة٩١— اذا وجد لزوم لتنقيح اللائحة او تصحيحها تودع الى اللجنة المختصة لاجراء ذلك قبل وضعها نهائيا في التصويت واذا وقع طلب اجراء التنقيح والتصحيح من جانب رئيس اللجنة المختصة او مقررها فيصبح ايداع اللائحة لها ضرورياً ويجري التنقيح والتصحيح في اللجنة بدون تأخير ولا يتذاكر المجلس في غير التنقيحات والتصحيحات عند اعادة اللائحة له من اللجنه .

التصحيح والتنقيح

المادة٩٢— اذا تقدم احد النواب بتقرير يطلب فيه نشر لائحة بصورة مستعجلة كما ورد في الفقرة الثانية من المادة (٦٢) من القانون الاساسي وذلك بعد التصويت عليها نهائياً يستمزج الرئيس المجلس عن هذا الطلب .

طلب نشر اللوائح المستعجلة .

المادة٩٣— تجري المذاكرات عن قانون الميزانية والمراسيم واللوائح المالية والحساب القطعي بصورة مستعجلة .

المذاكرات المستعجلة

الباب التاسع

مذاكرات الميزانية

المذاكرة والتصويت على لائحة قانون الميزانية وجداولها.

المادة٩٤— تجري المذاكرات في الجداول الملحقة بقانون الميزانية بحضور اعضاء الحكومة ويصوت عليها فصلاً فصلاً واما قانون الميزانيةفيصوت علية مادة مادة ثم يصوت على مجموعه .

الاقتراحات الممنوع التصويت عليها قبل احالتها الى اللجنة المالية.

المادة٩٥— لا يوضع في التصويت اي اقتراح يؤدي الى تزييد في المصارف او تنقيص في الواردات قبل احالته الى اللجنة المالية واستمزاج رأيها بشأنه

الباب العاشر

مذاكرات المراسيم

كيفية ارسال المراسيم .

المادة٩٦— ترسل المراسيم المنصوص عليها في الفقرة الثالثة من المادة ٢٦ من القانون الاساسي الى رئيس المجلس من قبل رئيس الوزراء مصحوبة بمذكرة تتضمن الاسباب

للوجبة لاصدارها وتطبع الحكومة هذه المراسيم مع مذكرات الاسباب الموجبة .

وتوزع على النواب حين اجتماع المجلس النيابي وتجري المذاكرة عن هذه المراسيم حسب الاصول المتبعة في مذاكرة اللوائح القانونية الاخرى .

نشر قائمة المراسيم

المادة ٩٧ — ينشر الرئيس قائمة جميع المراسيم في جريدة الحكومة الرسمية في ابتداء كل اجتماع . ان المراسم التي لم يتمكن المجلس ان يبت بها خلال مدة الاجتماع يبادر بالمذاكرة عليها في الاجتماع التالي مقدمة على جميع اللوائح القانونية ويستثنى من ذلك اللوائح التي يقرر المجلس انها مستعجلة .

تقديم المذاكرة على المراسيم .

كيفية تصديق المراسيم وتعديلها .

المادة ٩٨ — اذا قرر المجلس تصديق احد المراسيم فيقتضي ان يتضمن قراره عدد المرسوم وتاريخه ومضمونه وعند تصديق مجلس الاعيان لهذا المرسوم تعلن الحكومة الكيفية في الجريدة الرسمية .

والمراسيم التي لايصدق عليها مجلسا النواب والاعيان تلغى احكامها من تاريخ نشر كيفية عدم التصديق في الجريدة الرسمية. واذا اراد المجلس تعديل احد المراسيم فله ان يسن لائحة تتضمن الغاء المرسوم والتعديلات المقررة وتبقى احكام المرسوم الاصلي مرعية حتى تطبيق احكام القانون المعدل .

المراسيم المعدلة للمراسيم· المادة ٩٩— تعرض المراسيم التي تتضمن تعديل احكام بعض المراسيم او رفعها على المجلس باول اجتماعه للبت فيها .

الباب الحادي عشر

وظائف ديوان الرئاسة

وظائف الرئيس المادة ١٠٠ـ يفتتح الرئيس جلسات المجلس ويرأسها ويؤجلها وفق رغبة المجلس ويدير المذاكرات ويحافظ على انتظامها ويضع المسائل في التصويت ويعلن نتائجها ويمثل المجلس.

في جميع صلاته مع الخارج ويرأس
ديوان الرئاسة ويشرف على معاملات
اللجان بصورة عامةويقوم بكل مايتعلق
بالمجلس من الاعمال الادارية ويتخذ
التدابير اللازمة لحفظ الامن والنظام
داخل المجلس وينصب موظفي المجلس
ويعزلهم بعد استشارة ديوان الرئاسة
ويطبق مواد النظام الداخلي .

وظائف النائبين.

المادة١٠١ـ يقوم نائبا الرئيس بوظائف الرئيس عند
غيبوبته ويتقدم النائب الاول على الثاني
واذا غاب النائب الاول او لم يرد الترأس
تكون الرئاسة للنائب الثاني ويشتركان
في القيام بالوظائف المعينة لديوان الرئاسة
بصفتهما عضوين فيه .

وظائف الكاتبين

المادة١٠٢ـ يتولى كاتبا المجلس تحرير محاضر الجلسات
وطبعها وقراءة الاوراق وامضاء المحاضر
ويقيدان قبل الجلسة وفي اثنائها اسم
من يريد التكلم من النواب ويثبتان
النصاب والاراء بالاتفاق مع الرئيس

ويشتركان في وظائف ديوان الرئاسة بصفتهما عضوين فيه وعند غياب احدهما عن الجلسة يجوز للرئيس ان يستدعي احد النواب للقيام بوظيفة الكتابة .

وظائف ديوان الرئاسة.

المادة ١٠٣ـ يتولى ديوان الرئاسة تنفيذ مواد هذا النظام وجميع الاعمال المذكورة فيه ويلاحظ تنظيم محاضر الجلسات واستخدام موظفي المجلس وترفيعهم وتأديبهم ويقرر مايراه لازماً من الترتيبات والاصلاحات المتعلقة ببناية المجلس النيابي وينظر في طلب الاجازات من قبل النواب .

حسم المواد المتعلقة بالمجلسين.

المادة ١٠٤ـ اذا اقتضى حسم بعض الامور التي تتعلق بمجلس الاعيان والنواب بصورة مشتركة يوفد كل من الديوانين وفداً لحل هذه الامور وحسمها على ان يعرض هذا الحل والحسم على كل من الديوانين للتصديق عليه .

الباب الثانى عشر

السؤال والاستيضاح

المادة١٠٥ـ يستعمل النواب حقوقهم المذكورة في المادة (٥٤)من القانون الاسامي وذلك اما بالسؤال وهو طلب معلومات عامة عن مسألة ما مع مراعاة الايجاز والتصريح واما بالاستيضاح وهو طلب الايضاحات الشافية ومناقشة الحساب عن مسئلة هامة تتعلق بمسؤليه الوزير او الحكومة.

توجيه السؤال والاستيضاح.

المادة١٠٦ المعدلة ـ يكون السؤال بتحرير يعطيه النائب الى الرئيس يتضمن اسم الوزير ونص السؤال الذي يود القاءه عليه . يقتضي ان يصرح بالسؤال انه هل يريد السائل الجواب تقريراً امام المجلس او تحريراً ينشر بنهاية محضر الجلسة .

شكل السؤال

المادة١٠٧ ـ يحيل الرئيس السؤال الشفهي الجواب الى الوزير المسؤول حالاً ويتلوه على المجلس ويدخله في منهاج جلسة تعقد بعد

السؤال الشفهي

(٨) ايام من تاريخ توجيهه ويجوز تقصير هذه المدة بناءً على موافقة الوزير او قرار المجلس بلزوم الاستعجال .

السؤال التحريري الجواب الى الرئيس

المادة ١٠٨ـ يعطى الجواب على السؤال التحريري من قبل الوزير المسؤول وينشر مع السؤال في محضر المذاكرات ويتلى على المجلس اذا شاء ذلك.

جواب الوزير على السؤال.

المادة ١٠٩ـ يوعز الرئيس للكتاب بقراءة السؤال الشفهي الجواب فيجيب الوزير اومن ينوب عنه عليه وللنائب السائل بعد ذلك ان يورد اسئلة لتوضيح النقاط الواردة في جواب الوزير او من ينوب عنه على ان تكون تلك الاسئلة ناشئة عن الجواب

حقوق السائل ومدة ملاحظاته.

وله ان يبدي ما عنده من الملاحظات عقيب جواب الوزير على ان لا تزيد مدة هذه الملاحظات على الخمس دقائق.

حقوق المسؤول في الجواب.

المادة ١١٠ المعدلة ـ يحق للوزير ان لا يرد على السؤال الموجه اليه بداعي كتمان الامر رعاية للمصلحة

العامة ويحق له ايضاً ان يجيب على السؤال الداخل في المنهاج اذا وجد الوزير في اعطاء الجواب مصلحة وان عدل السائل عن توجيهه او غاب عن الجلسة واذا غاب السائل يهمل سؤاله وعند غياب المسؤول يؤجل السؤال اما اذا قدم السائل عند غيابه طلبا تحريرياً بشأن تأجيل سؤاله فيؤجل .

اهمال الأسئلة او تأجيلها .

المادة ١١١ـ اذا مضت نصف ساعة على فتح الجلسة ولم تنته اجوبة الاسئلة الداخلة في المنهاج يجوز للرئيس ان يؤجل الباقي منها الى جلسة آتية على ان يبدأ بها ترجيحاً على غيرها من مواد المنهاج .

مدة اجوبة الاسئلة

المادة ١١٢ـ يحق للحكومة ان تجيب على سؤال اعتبرته من الاسئلة المستعجلة تقديماً على غيره .

حق الحكومة في الاجوبة .

المادة ١١٣ـ لا تجري مذاكرة في المجلس ولا تصويت على نتيجة السؤال وجوابه .

نتيجة السؤال وجوابه .

الاسئلة خلال مذاكرة الميزانية واللوائح.

المادة ١١٤ـ يجوز لكل نائب ان يوجه الى اي وزير ما يريده من الاسئلة اثناء التدقيق في الميزانية العامة وفصولها وفي المواد القانونية والامور الاخرى الموضوعة على بساط البحث والمناقشة وتستثنى هذه الاسئلة من الشروط والقيود الواردة في المواد السابقة .

كيفية الاستيضاح

المادة ١١٥ـ على النائب المستوضح ان يرفع تقريراً لرئيس المجلس يضمنه الاسباب الموجبة وعلى الرئيس ان يعرض هذا التقرير على المجلس في اول جلسة يعقدها ولا تجري مناقشة على الموضوع المستوضح عنه بل يطلب من المجلس ان يبدي رأيه في قبول الاستيضاح او عدم قبوله فاذا قبل التقرير يعين المجلس جلسة تعقد للمناقشة فيه بعد مرور (٨) ايام الا اذا وافق الوزير على تقصيرها او قرر المجلس استعجال المناقشة .

يبلغ الوزير المسؤول صورة التقرير

المذكور ويطلب منه الحضور في الوقت المعين .

المناقشة بشأن الاستيضاح .

المادة ١١٦ - تستوضح المسئلة من الوزير المسؤول او من ينوب عنه من كبار الموظفين عند حضوره و بعد الانتهاء من اعطاء الجواب يحق للنائب المستوضح ان يتكلم ويرد على الجواب قبل كل احد ثم يعقبه في الكلام من يريد ذلك من النواب .

الاقتراع بالثقة وتأجيله .

وبعد انتهاء المناقشة يسأل الرئيس اذا كان يكتفي المجلس بالايضاحات المقدمة او كان يرغب في الاقتراع بالثقة فان قرر الاقتراع بالثقة يبدأ بالتصويت الخفي اذا لم يطلب رئيس الوزراء او الوزير المسؤول تأجيل الاقتراع حسب المادة (٦٦) من القانون الاساسي وحينئذ يؤجل الاقتراع وفي اليوم المعين للاقتراع يجري التصويت ويعمل بمقتضى المادة المذكورة من القانون الاساسي .

الباب الثالث عشر

التدابير الانضباطية

انواع التدابير — المادة١١٧ــالتدابير التي تتخذ ضد النائب ثلاثة :

(١) الاخطار

(٢) اللوم

(٣) الاخراج الموقت

ويجب ان يدون في محضر الجلسات كل ما يقرر وينفذ من هذه التدابير .

الأخطـار — المادة١١٨ــالاخطار هو الفات الرئيس نظر النائب لكل عمل يأتيه بصورة تخالف احكام هذا النظام ومنعه من ذلك وهذا يجري من قبل الرئيس وحده وللرئيس ايضاً ان يخطر النواب بعدم ترك الجلسة عند التصويت وعندما يجد ان نصاب الاجتماع يختل بخروجهم .

اللوم — المادة١١٩ــاللوم هو تقبيح عمل النائب علناً وذلك عند اصرار النائب على عمل مخل بنظام المجلس بصورة مكررة توجب الانتقاد

بعدم تأثير الاخطار الموجه اليه سابقاً
بقصد التمرد وعدم الخضوع لاحكام هذا
النظام وعند حدوث امر كهذا يقترح
الرئيس او احد النواب على المجلس ان
يقرر ذلك فوراً بدون مناقشة ولدى
التقرير يوجه الرئيس اللوم الى النائب
على ما اتاه من الاعمال علناً ويأمره
بالخروج من الجلسة ويمنعه من الاشتراك
بجلسات المجلس في ذلك اليوم .

الأخراج

المادة ١٢٠ـ الاخراج هو حرمان النائب موقتاً من
الاشتراك بجلسات المجلس وتنفيذ هذه
العقوبة في الاحوال الآتية :
(أ) اهانة النائب رفقاءه بالقول او بالفعل
(ب) حث الحضار او رفقائه اثناء
المذاكرة على التمرد والعصيان
(ج) اهانة النواب كلاً او بعضاً او رئيس
المجلس او الوزراء او مندوبيهم .
(د) اهانة الحضرة الملكية او الاسرة
المالكة او رؤساء الحكومات الاجنبية

المتحابة وممثليهم او هيئة الاعيان .

وعند حدوث امر كهذا يقترح الرئيس او احد النواب تقرير العقوبة المذكورة اعلاه . فاذا ايد المجلس ذلك يأمر الرئيس النائب ان يترك الجلسة وهذه العقوبة تستلزم حرمان النائب من الاشتراك في الجلسات مدة الاجتماع غير انه يجوز للمجلس ان يقرر رفع هذه العقوبة عن النائب اي وقت شاء والرئيس يؤذن له حينئذ بان يشترك في الجلسات .

حضور اللجان من قبل النائب المخرج .

المادة ١٢١ – عقوبة الاخراج لا تمنع النائب عن الحضور والاشتراك بمذاكرات الشعب واللجان المنتسب اليها .

تغيب النائب

المادة ١٢٢ المعدلة – اذا تغيب النائب عن الجلسات العامة او في اللجان في اوقاتها المعينة ازيد من ثلاث مرات في الشهر بلا عذر شرعي يقطع منه قسط الايام التي تغيب فيها

اجازة النائب

ويجوز للرئيس نفسه منح اذن مدة لا تتجاوز ثلاثة ايام ويجوز منح عشرة

ايام بقرار من ديوان الرئاسة واخبار المجلس بالاذن ويجب استحصال موافقة المجلس بعد بيان رأي الديوان في منح مدة اكثر من ذلك .

الباب الرابع عشر

التحقيقات النيابية

لجنة التحقيق

المادة ١٢٣ – للمجلس عند الاقتضاء ان يأمر بالتحقيق النيابي ويعين للقيام به لجنة لا يقل عددها عن الخمسة ولا يزيد عن الخمسة عشر اذا تحقق وقوع حوادث سياسية هامة او اعمال ادارية تعرض حالة البلاد الاقتصادية والسياسية الى خطر او تخل بسلامة الانتخابات او بحرية الافراد .

تقرير لجنة التحقيق ومناقشته .

المادة ١٢٤ – عندما تنتهي اللجنة من التحقيق الموكل اليها ترفع تقريراً للمجلس تضمنه اراءها ونتائج التحقيق الذى انهته وعلى الرئيس ان يطلع المجلس على هذا التقرير باول

جلسة وفي اليوم المعين للمناقشة في التقرير المذكور تجري المداولة في الموضوع ويقرر المجلس ما يراه من التدابير .

الاتهام — المادة ١٢٥ – اذا طلب احد النواب اتهام نائب او وزير او اقترح ذلك احد الوزراء ضد احد النواب عليه ان يرفع تقريراً ضافياً الى رئيس المجلس يضمنه الاسباب الموجبة لذلك وهو يعين يوم المذاكرة ولدى عرضه على المجلس اذا قرر قبوله بالاكثرية المطلقة تؤلف لجنة خاصة لا يقل عدد اعضائها عن الخمسة ولا يزيد عن الخمسة عشر وتناط بها القضية لتقوم باجراء التحقيقات وجمع الدلائل ثم تبدي رأيها فيها بتقرير ترفعه الى المجلس فاذا اصدر المجلس قراراً بالاتهام يعمل بمقتضى المادة (٨٢) من القانون الاساسي .

لجنة التحقيقات

تنفيذ النظام الداخلي — المادة ١٢٦ – يطبق هذا النظام الداخلي اعتباراً من ١ تشرين الثاني ١٩٢٥

فهرس حسب ترتيب حروف الهجاء

تنبيه

ان الارقام تدل على مواد النظام

ب

ج

ز

ح


Bibliotheca Alexandrina
0415832